

PROCESSO SELETIVO N° 03/2019

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO

HOSPITAL METROPOLITANO DOUTOR CÉLIO DE CASTRO

A Diretora Executiva do Hospital Metropolitano Doutor Célio de Castro – HMDCC, serviço social autônomo, pessoa jurídica de direito privado, localizado nesta Capital, na Rua Dona Luiza n° 311, Milionários, Cep 30.620-090, instituído por meio do Decreto Municipal n° 15.785 de 03 de dezembro de 2014 após autorização legislativa conferida pela Lei Municipal n.º 10.754 de 19 de setembro de 2014, em observância à referida Lei Municipal, ao Regulamento de Seleção de Pessoal, ao Decreto-Lei n° 5.452/1943 - Consolidação das Leis do Trabalho, demais normas pertinentes e às condições estabelecidas neste edital, vem tornar público a realização do Processo Seletivo do HMDCC n° 03/2019.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. Todas as etapas do presente processo seletivo serão realizadas pela Gerência de Recursos Humanos do Hospital Metropolitano Doutor Célio de Castro - HMDCC.

1.2. Este processo seletivo visa a contratação de pessoal, conforme disposto no ANEXO I, durante seu prazo de validade.

1.2.1. Durante o prazo de validade do presente processo seletivo, o HMDCC reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda aos interesses e necessidades do serviço, inclusive para o preenchimento de futuras vagas que porventura vierem a existir, observada a ordem classificatória dos candidatos e a disponibilidade financeira.

1.3. **As funções, o número estimado de vagas, as habilitações exigidas, as jornadas de trabalho e os salários, são os descritos no ANEXO I.**

1.3.1. A jornada de trabalho será exercida em turnos diurnos ou noturnos, em regime diário ou de plantão, de acordo com as necessidades do serviço e da instituição.

1.3.1.1. A jornada de trabalho, assim considerada o horário e a forma de execução (se diária ou em regime de plantão), assim como o local de exercício, serão estabelecidos no momento da admissão (exceto nos casos já estabelecidos neste edital) e poderão ser alteradas de acordo com o interesse da instituição.

1.3.1.2. A fixação das escalas, horários e formas de execução da jornada de trabalho são de responsabilidade da coordenação e/ou gerência em que está alocada o empregado, podendo essa realizar as alterações que entender necessárias de forma a garantir a assistência ao usuário, obedecendo às normas gerais de gestão de pessoal da instituição.

1.4. As atribuições de cada função estão descritas no ANEXO II.

1.5. Os candidatos aprovados no processo seletivo regido por este Edital, quando contratados, submetem-se ao regime jurídico estabelecido pela Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, Decreto-Lei n° 5452/43, ao Regime Geral de Previdência Social disciplinado pelas Leis Federais n°s 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991 e



todas as alterações posteriores, e se sujeitarão, ainda, às regras e normas internas de pessoal do Hospital Metropolitano Doutor Célio de Castro – HMDCC.

1.6. O HMDCC é pessoa jurídica de direito privado sem fins econômicos e não integra a Administração Pública, não se confundindo o presente processo seletivo com o concurso público previsto no inciso II do artigo 37 da Constituição da República, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.

1.7. A aprovação final não gera, para o candidato, direito à contratação, mas, estritamente, o de não preterição.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Para participar deste processo seletivo, o interessado deverá possuir a habilitação exigida no ANEXO I do presente Edital.

2.1.1. A comprovação da habilitação se dará por meio de apresentação dos documentos abaixo relacionados, na forma exigida neste Edital.

2.2. A participação neste processo seletivo importa total, irrestrita e irrevogável submissão do candidato às condições do Edital, bem como ao contrato de trabalho a ser firmado, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

2.3. Em atendimento à legislação, serão reservadas vagas às pessoas com deficiências - PCDs.

2.4. Considera-se pessoas com deficiência, o candidato que se enquadrar nas categorias descritas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

2.5. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência participará deste processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação, ao conteúdo, ao horário e à nota mínima de aprovação exigida.

2.6. O candidato com deficiência, se aprovado, figurará na lista geral de classificação e, terá, ainda, seu nome publicado em lista própria, observada a respectiva ordem de classificação.

2.7. A admissão do candidato com deficiência aprovado estará condicionada à comprovação da sua aptidão para a realização da atividade, de acordo com o parecer médico emitido pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT do HMDCC.

2.8. Será excluído da lista de classificação de pessoas com deficiência o candidato cuja avaliação médica concluir pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitá-lo nas vagas reservadas, restando mantida, contudo, a sua posição na lista geral de classificação, sendo garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

2.9. Todos os candidatos PCDs serão convocados para entrevistas.

2.10. Será convocado para admissão um candidato PCD aprovado, a cada 5 candidatos convocados da ampla concorrência para a mesma função.

2.11. As vagas destinadas às pessoas com deficiências que não forem providas por falta de aprovados, seja por reprovação na seleção ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.



3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO:

O presente processo será constituído das seguintes etapas:

a) 1ª Etapa:

- Documentação para Habilitação Técnica, de caráter eliminatório;
- Avaliação de Títulos Acadêmicos e de Experiência Profissional, de caráter classificatório;

b) 2ª Etapa:

- Entrevista, de caráter classificatório.

4. DA PRIMEIRA ETAPA

4.1 – PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS

Todos os documentos necessários à habilitação, comprovação de Titulação Acadêmica e de Experiência Profissional deverão se ser entregues em cópia (**frente e verso**), pessoalmente ou através de terceiros, na recepção do HMDCC, na Rua José de Oliveira nº340, Milionários, nesta Capital, no horário de 09h00 às 16h00 dos dias 13/05/2019, 14/05/2019 e 15/05/2019 em envelope liso, tamanho ofício, lacrado com cola no fecho principal, de forma a garantir a inviolabilidade do envelope, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados: INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO HMDCC – EDITAL 03/2019 - NOME COMPLETO DO CANDIDATO; Nº DOCUMENTO DE IDENTIDADE; VAGA PARA A QUAL CONCORRERÁ; SINALIZAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA OU PCD (PESSOA COM DEFICIÊNCIA).

O diagrama mostra um formulário de inscrição à esquerda e um envelope lacrado à direita, com uma seta indicando a transferência do formulário para o envelope. O formulário contém o seguinte texto:

Processo Seletivo
HMDCC nº 03/2019

Nome Completo do (a) candidato (a):

RG: _____

Vaga: _____

() Ampla concorrência () PCD

O envelope à direita tem o fecho principal lacrado com cola e a palavra "lacrado" escrita em uma fonte cursiva no topo.

4.1.1. No ato da entrega, a Gerência de Recursos Humanos do HMDCC emitirá recibo, constando nome, data e horário de entrega, atestando **exclusivamente** o recebimento do envelope. O conteúdo do envelope é de inteira responsabilidade do candidato.

4.1.2. Não será admitido o encaminhamento de documentação via fax, Correios ou e-mail.

4.1.3. **Não serão recebidos envelopes em dias e horários distintos dos estabelecidos no item 4.1.**

4.1.4. Toda a documentação deverá ser entregue uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos, sob pena de eliminação do candidato no processo seletivo.

4.1.4.1. Havendo mais de um envelope do mesmo candidato para a mesma habilitação profissional, prevalecerá o último entregue, ou seja, o de data e horário mais recentes. Não será aberto mais de um envelope por candidato, para a mesma função.

4.1.4.2. O candidato que desejar se candidatar para mais de uma função prevista no ANEXO I, deverá enviar à Gerência de Recursos Humanos do HMDCC, um envelope para cada uma das funções pleiteadas, contendo documentação completa exigida no subitem 4.2.

4.1.5. O candidato que possuir a documentação relativa à Avaliação de Títulos Acadêmicos e de Experiência Profissional deverá entregá-la juntamente com a documentação da Habilitação Técnica exigida, na forma mencionada no subitem 4.1.

4.1.5.1. **Somente serão avaliados os Títulos Acadêmicos e a Experiência Profissional dos candidatos que apresentarem todos os documentos exigidos na Habilitação (Anexo I).**

4.1.6. O candidato será responsável pela veracidade dos documentos apresentados assim como por todas as informações prestadas no preenchimento do currículo padrão, sujeitando-se, no caso de inveracidade das informações ali constantes, às devidas sanções legais, inclusive à rescisão do contrato de trabalho, caso tenha sido aprovado e contratado nos termos deste edital.

4.1.7. Os candidatos cujos envelopes apresentados não estiverem lacrados (fechar completamente com um tipo de cola), que forem entregues fora do horário e do prazo estabelecido ou que apresentem qualquer não conformidade com o previsto neste edital não serão abertos, implicando na eliminação do candidato.

4.1.8. Quando o nome do candidato for diferente do constante em quaisquer dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

4.2. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO

O candidato interessado deverá enviar à Gerência de Recursos Humanos do HMDCC, os documentos relacionados a seguir:

4.2.1. Para fins de Habilitação Técnica, de caráter eliminatório:

- a) Currículo padrão, **obrigatoriamente assinado**, no modelo apresentado no ANEXO III;
- b) Cópia simples da carteira de identidade, ou de documento de valor legal equivalente, com fotografia;
- c) Cópia simples do CPF ou do Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretária da Receita Federal do Brasil ou emitido pela entidade conveniada, quando não constar no documento de identidade;
- d) Cópia simples da Carteira de Registro no Conselho Profissional ou cópia simples de Certidão de inscrição emitida pelo Conselho Profissional, atualizada, com validade máxima de 6 (seis) meses, quando solicitado para a categoria profissional;
- e) Cópia simples da documentação, conforme habilitação exigida no ANEXO I deste Edital;

f) Para a comprovação da experiência profissional, quando exigida no Anexo I, deverá ser entregue um dos seguintes documentos:

1) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando obrigatoriamente a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função.

2) Cópia de Contrato de Trabalho;

3) Comprovação de vínculo estatutário com a Administração Pública;

4) Para as demais formas de prestação de serviços, a comprovação do tempo de experiência se dará por meio da apresentação do documento no item F 4.1 conjuntamente com o descrito no F 4.2 ou com o descrito no F 4.3, abaixo relacionados:

F 4.1. Contrato de Prestação de Serviços firmado com Pessoa Jurídica (Cooperativa, MEI, EPP, EIRELLI, dentre outros) que tenha como objeto a realização das atividades cuja experiência se pretende comprovar;

F 4.2. Declaração da Contratante que o profissional executou os serviços como preposto da contratada;

OU

F 4.3. Declaração da Contratada que o profissional prestou serviços à Contratante por meio do Contrato de Prestação de serviços firmado entre as partes.

f.1). Caso os documentos mencionados nos itens anteriores; 1, 2 e 3 não comprovem experiência na função e/ou especialidade, os mesmos deverão ser entregues **juntamente** com declaração contendo detalhamento das atividades desempenhadas na função citada no contrato de trabalho, no comprovante de vínculo estatutário com a Administração Pública, na CTPS ou contrato social, constando a experiência exigida;

f.2). **Somente serão aceitas declarações datadas nas quais conste nome da empresa/órgão (papel timbrado ou carimbo CNPJ), data de início e término da função, carga horária, bem como detalhamento das funções desempenhadas, ou seja, todos os dados necessários à sua perfeita avaliação;**

4.2.2. Na Habilitação Técnica, de caráter eliminatório, a Gerência de Recursos Humanos analisará se a documentação exigida no subitem 4.2.1, foi devidamente apresentada.

4.2.3. Os candidatos que entregarem a documentação exigida em desacordo com item 4.2.1 e seus subitens serão eliminados do presente processo de seleção de pessoal.


4.3. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS ACADÊMICOS E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Os candidatos **habilitados** poderão ter pontos acrescidos em virtude de comprovação de titulação acadêmica e experiência superior à exigida no Anexo I, na forma abaixo.

4.3.1. Para que os Títulos Acadêmicos sejam considerados válidos e tenham os respectivos pontos computados, deverão ser apresentados documentos que contenham todos os requisitos abaixo:

a) comprovante de conclusão do curso, expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, contendo os dados necessários à sua perfeita avaliação e, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- Nome da instituição de ensino;
- Nome do curso;



- Data de conclusão;
- Carga horária.

b) documentos provenientes do exterior devem ser traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e devem ser apresentados conjuntamente com o comprovante de conclusão do curso revalidado por instituição nacional competente para tanto;

c) somente serão pontuados os cursos de pós-graduação Lato Sensu, em nível de especialização, com a carga horária igual ou superior de 360h/aula, devendo a carga horária estar expressa na documentação;

d) para pontuação do mestrado e/ou doutorado deverá ser apresentado certificado de conclusão do curso no qual conste expressamente a data da defesa e aprovação da dissertação/tese E/OU declaração de conclusão desses cursos, emitido em papel timbrado, com identificação da instituição e da coordenação do curso, no qual conste expressamente a data da defesa e aprovação da dissertação/tese além do cumprimento dos demais requisitos para a obtenção do título.

4.3.1.1. Os documentos relacionados a este subitem deverão, obrigatoriamente, observar todas as exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação – CNE n.º 12/1983; n.º 03/1999; n.º 01/2001 e n.º 01/2007;

4.3.1.2. **Não serão atribuídos pontos para os cursos exigidos como pré-requisito na função pleiteada, nem tampouco para cursos de formação de grau inferior ao apresentado como pré-requisito ao exercício da função.**

4.3.1.3. Para a função Médico/ Medicina Intensiva; a pontuação do Registro de Qualificação de Especialista substitui a pontuação de Título de Especialista na função, reconhecido e registrado no Conselho Regional de Medicina.

4.3.1.4. Para a função Médico/ Medicina Intensiva; a pontuação do título de especialista ou residência médica em Medicina de Emergência somente será pontuado se não for considerado para habilitação do candidato.

4.3.1.5. Para as funções que exigem o RQE como pré-requisito, a residência médica ou o título de especialista na mesma especialidade não serão pontuados.

4.3.1.6. Serão considerados apenas **anos completos de experiência no exercício da profissão/emprego, não sendo possível a soma de períodos de mais de um emprego para a experiência solicitada como pré-requisito. Nem tampouco será considerada mais de uma pontuação no mesmo período.**

4.3.1.7. Para os casos de solicitação de meses de experiência, serão consideradas as normas de análise como na solicitação de anos, conforme item 4.3.1.5

4.3.2. Os Títulos Acadêmicos poderão crescer até, no máximo, 20 (vinte) pontos à avaliação do candidato, ainda que a soma dos valores dos títulos e dos comprovantes apresentados seja superior a esse valor, sendo tal análise, de caráter classificatório.

4.3.3. Será atribuída pontuação aos Títulos Acadêmicos na forma e nos valores estabelecidos nos Quadros 1 A a G a seguir:



Quadro 1 A- Critérios de Avaliação: TITULAÇÃO ACADÊMICA

ENFERMEIRO/ CENTRO CIRÚRCICO E CME e FARMACÊUTICO/ HOSPITALAR E CLÍNICO					
Item	Título	Comprovante/Descrição	Pontuação por Título	Quantidade máxima de comprovações	Pontuação Máxima
1	Especialização	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, relacionado à função pleiteada.	5,0	1	5,0
2	Mestrado	Diploma de conclusão de curso de mestrado devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação ou declaração de conclusão conforme item 4.3.1. relacionado à função pleiteada.	7,0	1	7,0
3	Doutorado	Diploma de conclusão de curso de doutorado devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação ou declaração de conclusão conforme item 4.3.1. relacionado à função pleiteada.	8,0	1	8,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO					20,0

Quadro 1 B



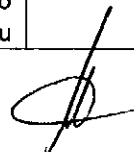
CONTADOR					
Item	Título	Comprovante/Descrição	Pontuação por Título	Quantidade máxima de comprovações	Pontuação Máxima
1	Aperfeiçoamento	Certificado de conclusão de curso de aperfeiçoamento, em Controladoria ou Auditoria, com carga horária mínima de 180 horas.	3,0	1	3,0
2	Especialização	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, relacionado à função pleiteada.	5,0	1	5,0
3	Mestrado	Diploma de conclusão de curso de mestrado devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação ou declaração de conclusão conforme item 4.3.1 relacionado à função pleiteada.	6,0	1	6,0
4	Doutorado	Diploma de conclusão de curso de doutorado devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação ou declaração de conclusão conforme item 4.3.1 relacionado à função pleiteada.	6,0	1	6,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO					20,0

Quadro 1 C

MÉDICO/ CARDIOLOGIA ECODOPLER - ECOCARDIOGRAFIA					
Item	Título	Comprovante/Descrição	Pontuação por Título	Quantidade máxima de comprovações	Pontuação Máxima
1	Título de Especialista em Ecocardiografia	Título de especialista em Ecocardiografia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB).	5,0	1	5,0
2	Mestrado	Diploma de conclusão de curso de mestrado devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação ou declaração de conclusão conforme item 4.3.1. relacionado à função pleiteada.	7,0	1	7,0
3	Doutorado	Diploma de conclusão de curso de doutorado devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação ou declaração de conclusão conforme item 4.3.1. relacionado à função pleiteada.	8,0	1	8,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO					20,0

Quadro 1 D

MÉDICO/ CIRURGIA VASCULAR					
Item	Título	Comprovante/Descrição	Pontuação por Título	Quantidade máxima de comprovações	Pontuação Máxima
1	Título de especialista	Título de Especialista em Ecografia Vascular reconhecido pelo Colégio Brasileiro de Radiologia.	5,0	1	5,0
2	Mestrado	Diploma de conclusão de curso de mestrado devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação ou	7,0	1	7,0



		declaração de conclusão conforme item 4.3.1.			
3	Doutorado	Diploma de conclusão de curso de doutorado devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação <i>ou</i> declaração de conclusão conforme item 4.3.1.	8,0	1	8,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO					20,0

Quadro 1 E

MÉDICO/ MEDICINA INTENSIVA - ADULTO					
Item	Título	Comprovante/Descrição	Pontuação por Título	Quantidade máxima de comprovações	Pontuação Máxima
1	Título de especialista	Certificado de conclusão de residência médica em Medicina Intensiva, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; <i>ou</i> Título de especialista em Medicina Intensiva, reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB).	3,0	1	3,0
2	Título de especialista ou residência médica em clínica médica, cirurgia geral, anestesiologia ou cardiologia ou medicina de emergência	Certificado de conclusão de residência médica reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; <i>ou</i> Título de especialista reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB).	2,0	1	2,0
3	Mestrado	Diploma de conclusão de curso de mestrado devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação <i>ou</i> declaração de conclusão conforme item 4.3.1. relacionado à função pleiteada.	7,0	1	7,0

4	Doutorado	Diploma de conclusão de curso de doutorado devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação <i>ou</i> declaração de conclusão conforme item 4.3.1. relacionado à função pleiteada.	8,0	1	8,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO					20,0

Quadro 1 F

MÉDICO/ NEUROCIRURGIA					
Item	Título	Comprovante/Descrição	Pontuação por Título	Quantidade máxima de comprovações	Pontuação Máxima
1	Especialização	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, relacionado à função pleiteada.	5,0	1	5,0
2	Mestrado	Diploma de conclusão de curso de mestrado devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação <i>ou</i> declaração de conclusão conforme item 4.3.1. relacionado à função pleiteada.	7,0	1	7,0
3	Doutorado	Diploma de conclusão de curso de doutorado devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação <i>ou</i> declaração de conclusão conforme item 4.3.1. relacionado à função pleiteada.	8,0	1	8,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO					20,0



Quadro 1 G

MÉDICO/ NEUROLOGIA - HORIZONTAL				
Item	Título	Pontuação por Título	Quantidade e máxima de comprovações	Pontuação Máxima
Título de especialista	Título de especialista reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB)	3,0	1	3,0
Título de especialista ou residência médica em outra especialidade	Certificado de conclusão de residência médica reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título de especialista reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB)	2,0	1	2,0
Mestrado	Diploma de conclusão de curso de mestrado devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação ou declaração de conclusão conforme item 4.3.1.	7,0	1	7,0
Doutorado	Diploma de conclusão de curso de doutorado devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação ou declaração de conclusão conforme item 4.3.1.	8,0	1	8,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO				20,0

4.3.4. Para receber a pontuação relativa à experiência profissional que exceda o tempo mínimo de experiência exigido na habilitação técnica, Anexo I, o candidato deverá comprovar o efetivo exercício de atividades correspondentes à função/especialidade para o qual se inscreveu, mediante apresentação de um ou mais documentos abaixo relacionados:

1) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando obrigatoriamente a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função;

2) Cópia de Contrato de Trabalho;

3) Comprovação de vínculo estatutário com a Administração Pública;

4) Para as demais formas de prestação de serviços, a comprovação do tempo de experiência se dará por meio da apresentação do documento no item 4.1 conjuntamente com o descrito no 4.2 ou com o descrito no 4.3, abaixo relacionados:

4.1. Contrato de Prestação de Serviços firmado com Pessoa Jurídica (Cooperativa, MEI, EPP, EIRELLI, dentre outros) que tenha como objeto a realização das atividades cuja experiência se pretende comprovar;

4.2. Declaração da Contratante que o profissional executou os serviços como preposto da contratada;

OU

4.3. Declaração da Contratada que o profissional prestou serviços à Contratante por meio do Contrato de Prestação de serviços firmado entre as partes.

4.3.4.1. Caso os documentos mencionados nos itens anteriores; 1, 2 e 3 não comprovem experiência na função e/ou especialidade, os mesmos deverão ser entregues **juntamente** com declaração contendo detalhamento das atividades desempenhadas na função citada no contrato de trabalho, no comprovante de vínculo estatutário com a Administração Pública, na CTPS ou contrato social, constando a experiência exigida;

4.3.4.2. **Somente serão aceitas declarações datadas nas quais conste nome da empresa/órgão (papel timbrado ou carimbo CNPJ) data de início e término da função, carga horária, bem como detalhamento das funções desempenhadas, ou seja, todos os dados necessários à sua perfeita avaliação;**

4.3.5. Somente serão aceitos documentos provenientes de instituições localizadas no exterior quando devidamente traduzidos para o português, por tradutor juramentado.

4.3.6. Será atribuída pontuação apenas para **anos completos de experiência no exercício da profissão/emprego, não sendo possível a soma de períodos de mais de um emprego nem tampouco será considerada mais de uma pontuação no mesmo período.**

4.3.6.1. Para casos de possibilidade de pontuação de meses de experiência, será atribuída pontuação apenas para **meses completos de experiência no exercício da profissão/emprego, não sendo possível a soma de períodos de mais de um emprego nem tampouco será considerada mais de uma pontuação no mesmo período.**

4.3.7. Não serão consideradas, para fins de pontuação como título e como experiência, o estágio curricular e extracurricular, bolsa de estudo, prestação de serviços como voluntário ou monitoria.

4.3.8. **Não serão atribuídos pontos para o período de experiência exigido como pré-requisito na função pleiteada.**

4.3.9. Serão atribuídos até, no máximo, 40 (quarenta) pontos em virtude da comprovação da Experiência Profissional, na forma e nos valores estabelecidos no Quadro 2 abaixo.



Quadro 2 - AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / FATURAMENTO HOSPITALAR e AMBULATORIAL				
Item de Avaliação	Experiência	Pontuação por ano	Quantidade Máxima de anos	Pontuação Máxima
Experiência profissional relacionada à função administrativa - Faturamento Hospitalar e Ambulatorial SUS	Anos completos de exercício profissional com os módulos de faturamento SUS do sistema de gestão hospitalar TASY	3,0	5	15,0
	Anos completos de exercício profissional em faturamento de contas hospitalares SUS, utilizando sistemas DATASUS em hospitais de grande porte*	2,0	10	20,0
	Anos completos de exercício profissional em faturamento de contas ambulatoriais SUS, utilizando sistemas DATASUS em hospitais	0,5	10	5,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO				40,0


* Considera-se Hospital de grande porte, o hospital que possui acima de 150 leitos em operação (base Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde/CNES).

CONTADOR				
Item de Avaliação	Experiência	Pontuação por ano	Quantidade Máxima de anos	Pontuação Máxima
Experiência profissional Contabilidade	Anos completos de exercício profissional como Contador, com responsabilidade pelas demonstrações contábeis.	0,5	10	5,0
	Anos completos de exercício profissional como Contador, exercendo cargo de	0,7	10	7,0

	chefia ou gerência da área de Contabilidade.			
	Anos completos de exercício profissional como Contador, em Contabilidade em instituições públicas da administração direta ou indireta e/ou em serviços sociais autônomos.	0,8	10	8,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO				20,0

ENFERMEIRO/ CENTRO CIRÚRGICO e CME				
Item de Avaliação	Experiência	Pontuação por ano	Quantidade Máxima de anos	Pontuação Máxima
Experiência profissional como Enfermeiro/Centro Cirúrgico	Anos completos de exercício na função pleiteada em Centro Cirúrgico hospitalar.	1,0	10	10,0
Experiência profissional como Enfermeiro/CME	Anos completos de exercício na função pleiteada, em Central de Material Esterilizado em hospitais.	1,0	10	10,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO				20,0

FARMACÊUTICO/HOSPITALAR E CLÍNICO				
Item de Avaliação	Experiência	Pontuação por ano	Quantidade Máxima de anos	Pontuação Máxima
Experiência profissional como farmacêutico/hospitalar e clínico	Anos completos de exercício na função pleiteada em serviços de farmácia hospitalar de urgência e emergência, centro cirúrgico e/ou unidade de terapia intensiva	1,5	10	15,0
	Anos completos de exercício na função pleiteada em serviços de farmácia hospitalar	0,5	10	5,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO				20,0



MÉDICO/ CARDIOLOGIA-ECODOPLER - ECOCARDIOGRAFIA				
Item de Avaliação	Experiência	Pontuação por ano	Quantidade Máxima de anos	Pontuação Máxima
Experiência profissional como Médico Ecocardiografista	Experiência comprovada em realização de exames de ecocardiografia.	2,0	10	20,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO				20,0

MÉDICO/ CIRURGIA VASCULAR				
Item de Avaliação	Experiência	Pontuação por ano	Quantidade Máxima de anos	Pontuação Máxima
Experiência profissional como cirurgião vascular	Anos completos de exercício na função pleiteada em hospital de grande porte*	2,0	10	20,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO				20,0

* Considera-se Hospital de grande porte, o hospital que possui acima de 150 leitos em operação (base Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde/CNES).

MÉDICO/ MEDICINA INTENSIVA - ADULTO				
Item de Avaliação	Experiência	Pontuação por ano	Quantidade Máxima de anos	Pontuação Máxima
Experiência profissional como Médico (a) Intensivista - adulto	Anos completos de exercício na função pleiteada em serviços de saúde na área de urgência (UPA, SAMU e PS) e/ ou unidade de terapia intensiva – adulto em hospitais de grande porte.*	2,0	10	20,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO				20,0

* Considera-se Hospital de grande porte, o hospital que possui acima de 150 leitos em operação (base Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde/CNES).

MÉDICO/ NEUROCIURGIA				
Item de Avaliação	Experiência	Pontuação por ano	Quantidade Máxima de anos	Pontuação Máxima
Experiência profissional como Médico (a) Neurocirurgião (a)	Anos completos de exercício na função pleiteada em hospitais de grande porte.	2,0	10	20,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO				20,0

* Considera-se Hospital de grande porte, o hospital que possui acima de 150 leitos em operação (base Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde/CNES).

MÉDICO/ NEUROLOGIA - HORIZONTAL				
Item de Avaliação	Experiência	Pontuação por ano	Quantidade Máxima de anos	Pontuação Máxima
Experiência profissional como Médico (a) Neurologista	Anos Completos de exercício na função pleiteada em unidade de atendimento ao AVC em hospitais de grande porte*.	1,5	10	15,0
Experiência profissional como Médico (a) Neurologista	Anos completos de exercício na função pleiteada em hospitais de grande porte*.	0,5	10	5,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO				20,0

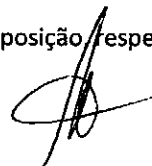
* Considera-se Hospital de grande porte, o hospital que possui acima de 150 leitos em operação (base Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde/CNES).

4.3.10. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, declarações e documentos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.

4.3.11. Somente os candidatos classificados até a posição correspondente à 10 (dez) vezes o número de vagas estimadas, conforme ANEXO I, respeitando-se os empates na última colocação, serão selecionados para a 2ª Etapa - Entrevista.

4.3.11.1. Na hipótese de surgimento de nova vaga após a convocação de todos os classificados na 2ª Etapa, poderão ser convocados novos candidatos, observada a ordem de classificação e o critério acima estabelecido, para realização de novas entrevistas.

4.3.11.2. Na hipótese de função com previsão de QRT – quadro de reserva técnica, serão convocados para 2ª Etapa - Entrevista os candidatos aprovados até a 10ª (décima) posição, respeitado o empate na última colocação.



4.3.12 A lista de habilitados para a 2ª Etapa será publicada no site do HMDCC – www.hmdcc.com.br.

5. DA SEGUNDA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO – Entrevista

5.1. A 2ª Etapa, de caráter classificatório, consistirá na realização de entrevista, com pontuação de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos.

5.2. A entrevista será realizada por no mínimo dois empregados do HMDCC, sendo pelo menos um deles da área de gestão de recursos humanos.

5.2.1. **A convocação, constando o nome dos habilitados, o local, data e horário da realização da entrevista, será realizada exclusivamente por meio de divulgação no site do HMDCC, sendo seu acompanhamento de inteira responsabilidade do candidato.**

5.2.2. A entrevista poderá ser realizada de forma individual ou coletiva, de acordo com definições do HMDCC, considerando a particularidade de cada função.

5.3. É necessário chegar com antecedência de 15 (quinze) minutos ao local da entrevista.

5.4. A entrevista será estruturada considerando critérios previamente estabelecidos e será avaliado, principalmente, a compatibilidade do perfil do candidato, considerando os valores da instituição: a postura de proatividade, princípios éticos de atuação profissional, a prestação de assistência visando qualidade e segurança do paciente, humanização, comprometimento e trabalho em equipe, capacidade de trabalhar em situações críticas e tomada de decisões, habilidade de comunicação e o conhecimento específico da área de atuação, considerando as atividades que serão realizadas (atribuições no ANEXO II).

5.5. Será considerado desistente e estará automaticamente desclassificado do processo seletivo, o candidato que não comparecer à entrevista na data e horário determinados na convocação divulgada no site do HMDCC, na forma citada no subitem 5.2.1.

5.5.1. O não comparecimento e a desclassificação do candidato serão formalizados na ficha de entrevista pelos avaliadores após 10 (dez) minutos do horário agendado.

5.6. É, ainda, causa de desclassificação, tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, avaliadores ou autoridades do HMDCC presentes na entrevista.

6. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. Somente será considerado aprovado e classificado neste processo seletivo o candidato que for habilitado e classificado na 1ª e 2ª etapas, cumulativamente.

6.2. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos, após a conclusão da 2ª Etapa, terá preferência o candidato que:

- a) obtiver maior pontuação na Avaliação de Títulos Acadêmicos e Experiência Profissional;
- b) obtiver maior pontuação na 2ª Etapa;
- c) tiver maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

6.3. Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no subitem 6.2, será realizado sorteio público, em data, horário e local previamente agendados e divulgados no site do HMDCC, que poderá ser acompanhado pelos candidatos que se interessarem.

7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à Gerência de Recursos Humanos das decisões do resultado da análise de Habilitação Técnica e Avaliação de Títulos Acadêmicos e de Experiência Profissional, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do ato recorrido.

7.2. Para interposição de recurso, o candidato deverá protocolar envelope liso, tamanho ofício, lacrado com cola no fecho principal, no HMDCC, entrada pela Rua José de Oliveira nº340 – Milionários, nesta Capital, exclusivamente no horário de 09h00 às 16h00, seguindo o modelo abaixo:

O diagrama mostra um formulário de recurso à esquerda e um envelope lacrado à direita. Uma seta indica a transição do formulário para o envelope. O formulário contém o seguinte texto:

RECURSO
Processo Seletivo
HMDCC nº 03/2019

Nome Completo do (a) candidato (a): _____

Função: _____

RG: _____

Recurso Contra: _____

O envelope à direita tem o fecho principal lacrado com a palavra "lacrado" escrita em uma fonte cursiva.

7.3. Os recursos encaminhados, conforme especificado no subitem 7.2, devem conter argumentação e fundamentação lógica e consistente, assim como versar apenas acerca do ato objeto do recurso.

7.4. Não serão aceitos recursos coletivos.

7.5. Não serão admitidas declarações e/ou documentos complementares aqueles já apresentados no ato da inscrição, nem tampouco a substituição dos mesmos.

7.6. O envelope deverá ser entregue à gerência de Recursos Humanos. No ato da entrega, a Gerência de Recursos Humanos do HMDCC emitirá recibo, constando nome, data e horário de entrega, atestando **exclusivamente** o recebimento do envelope.

7.7. Serão indeferidos os recursos que:

- a) forem encaminhados via fax, telegrama, Correios ou via internet;
- b) forem interpostos fora do prazo estabelecido no subitem 7.1;
- c) estiverem em desacordo com os subitens 7.2 e 7.3.

7.8. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no site do HMDCC, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do prazo final para a interposição do recurso.

7.9. Após a divulgação oficial de que trata o subitem 7.8 deste Edital, a fundamentação da decisão ficará disponível para consulta individualizada do candidato na Gerência de Recursos Humanos do HMDCC.

8. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

8.1. O resultado e a homologação das funções do processo seletivo podem ser parciais e serão divulgadas no site do HMDCC, assim como a convocação para a contratação dos aprovados.

8.2. A convocação dos aprovados, observada a ordem de classificação, ocorrerá de acordo com a necessidade da instituição e dentro do prazo de validade da seleção.

8.2.1. O candidato que não cumprir os prazos indicados neste edital será considerado eliminado, e será convocado o próximo candidato na ordem de classificação para a ocupar a vaga.

9. DA VIGÊNCIA

9.1. A presente seleção terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contado da data da homologação deste processo seletivo, podendo ser prorrogado, a critério do HMDCC, por até mais 12 meses.

9.1.1. O HMDCC poderá homologar, por atos diferentes e em épocas distintas, o resultado final para cada vaga/função.

10. DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO

10.1. O candidato, quando convocado, será admitido por regime jurídico estabelecido pela Consolidação das Leis de Trabalho – CLT na função/especialidade para a qual foi aprovado se atendidas as seguintes exigências na data da admissão:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 § 1º da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal n.º 70.436 de 18 de abril de 1972;
- b) gozar dos direitos políticos;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da admissão, salvo se já emancipado;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função/especialidade para o qual concorreu e se classificou comprovadas junto à perícia médica realizada pelo HMDCC, que emitirá Atestado de Saúde Ocupacional;
- g) possuir a habilitação exigida para a função/especialidade estabelecida, conforme ANEXO I;
- h) apresentar os seguintes documentos, previamente à época da admissão:
 - Original e cópia simples da carteira de identidade, ou de documento de valor legal equivalente, com fotografia;
 - Original e cópia simples do CPF ou do Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil ou emitido pela entidade conveniada, quando não constar do documento de identidade;
 - Original e cópia simples da carteira de registro profissional no Conselho Regional da classe;
 - Original e duas cópias simples do Diploma e especialização;

- Na hipótese de o candidato ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no §1º do art. 12 da Constituição Federal/88, deverão ser apresentados documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do Decreto Federal nº 70.436/72 e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo Decreto Federal nº 3.927/2001; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao Tratado, nos termos do seu art. 22;

- 01 (uma) fotografia colorida 3x4 recente;

- Original e cópia simples do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição dos 2 (dois) turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico www.tse.gov.br;

- Original e cópia simples do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;

- Original e cópia simples de certidão de casamento ou escritura pública de união estável, se for o caso;

- Declaração da qualificação cadastral do e-social obtido através do site:

[\(<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>\)](http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml) ;

- Original da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e cópia das páginas de identificação;

- Original e cópia simples do comprovante de residência atualizado (preferencialmente água, luz ou telefone);

- Original e cópia simples do Cartão de vacina atualizado;

- Original da Certidão Negativa de Processos Éticos e Débitos emitida pelo conselho regional;

- Comprovante de abertura de conta corrente individual no Banco Santander (caso não possua, receberá encaminhamento para abertura no ato da admissão);

- Certificado Digital, e-cpf - A3, preferencialmente no formato cartão – quando pertinente à função (buscar esclarecimentos na gerência de Recursos Humanos do HMDCC).

10.2. O candidato convocado deverá comparecer ao HMDCC para iniciar o processo admissional no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação da convocação, sendo que, o referido período poderá ser prorrogado por igual prazo e por função, a critério do HMDCC, mediante publicação no site próprio do HMDCC.

10.2.1. O processo admissional, com a entrega de toda a documentação exigida para admissão deverá ser concluída no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao de comparecimento no HMDCC.

10.2.2. Para ser admitido, o candidato convocado deverá realizar exame médico obrigatório, bem como apresentar a documentação exigida e atender todos os demais procedimentos exigidos no dia, horário e local indicados pelo HMDCC.

10.2.3. O médico responsável pelo exame obrigatório, indicado pelo HMDCC, emitirá Laudo de Saúde Ocupacional com efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições das funções, observada a legislação específica.



10.2.4. O candidato terá o prazo de até 10 dias corridos para a entrega de relatórios médicos complementares, quando solicitados pelo médico do trabalho. Na ausência dos relatórios no prazo estipulado, o candidato será considerado desistente e eliminado do presente processo seletivo.

10.2.5. O candidato com pendências de vacina exigida pela Medicina do Trabalho terá o prazo de 03 (três) dias úteis para regularização das mesmas, ficando impossibilitada a sua admissão até que haja a regularização.

10.2.6. O candidato considerado INAPTO no exame médico admissional, resguardado o direito ao contraditório e ampla defesa, não será admitido e terá seu ato de convocação revogado.

10.3. A inexactidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, ensejará imediata rescisão do Contrato de Trabalho e/ou eliminação do candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10.4. Após a admissão, o empregado desempenhará suas atividades nas dependências do Serviço Social Autônomo Hospital Metropolitano Doutor Célio de Castro, seus anexos, postos de trabalho, outras dependências e ambulâncias a critério do órgão responsável.

10.5. Os horários e a escala de trabalho serão estabelecidos de acordo com a necessidade da instituição e poderão ser alterados durante o contrato de trabalho.

10.6. A contratação se dará inicialmente, a título de experiência, pelo prazo total de 90 dias (45 dias mais 45 dias), período em que o profissional será avaliado e, se obtiver desempenho satisfatório, seu vínculo passará a ser por prazo indeterminado.

10.6.1. Durante o período de experiência, poderão ser realizadas provas práticas e teóricas, individuais ou em grupo, formações, dentre outras, com a finalidade de avaliar e mensurar o desempenho do profissional e determinar a permanência do mesmo no quadro de pessoal do HMDCC.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O HMDCC a seu critério, por ato justificado da autoridade competente, poderá revogar no todo ou em parte esta seleção se e quando a mesma for considerada inoportuna ou inconveniente ao seu interesse, sem que disso resulte para qualquer interessado direito a ressarcimento ou indenização.

11.2. Não poderá participar do processo seletivo nem tampouco ser contratado o ex-empregado do HMDCC cujo o vínculo tiver sido rompido por um dos motivos capitulados no art. 482 da CLT, nos termos do § 3º do art. 5º do Regulamento de Seleção de Pessoal.

11.2.1. Na eventual hipótese de ex-empregado do HMDCC desligado pelos motivos elencados no art. 482 da CLT realizar a inscrição para o processo seletivo, a mesma será desconsiderada e o candidato será automaticamente eliminado.

11.3. Este procedimento de seleção não implica direito à admissão dos participantes aprovados, mas apenas o direito de não preterição.

11.4. A participação no presente processo seletivo implica irrestrita e irretratável aceitação pelo candidato dos termos e condições deste Edital e a obrigação de cumprir com os termos estabelecidos em eventual admissão.



11.5. Os candidatos aprovados serão convocados e admitidos de acordo com a necessidade do HMDCC, observada a ordem de classificação.

11.6. No início das atividades, os profissionais convocados deverão participar, obrigatoriamente, do Treinamento Introdutório e outros treinamentos que forem direcionados, programados pelo HMDCC, em dias e horários que serão informados pela liderança imediata e/ou a Gerência de Recursos Humanos.

11.7. Os empregados do quadro permanente de pessoal do HMDCC serão avaliados no período de experiência e poderão ser submetidos a avaliação de desempenho periodicamente, pela liderança em conjunto com a Gerência de Recursos Humanos.

11.8. Quando da convocação e dentro do prazo concedido na respectiva publicação, o candidato terá direito à reclassificação no último lugar da listagem de aprovados, mediante requerimento, podendo ser novamente convocado, dentro do prazo de validade do processo seletivo, se houver vaga.

11.8.1. O requerimento de reclassificação será preenchido em formulário próprio fornecido pela Gerência de Recursos Humanos do HMDCC, em caráter definitivo, e será recusado se incompleto ou com qualquer emenda ou rasura.

11.8.2. O pedido de reclassificação poderá ser feito apenas uma vez.

11.9. A divulgação dos resultados, convocações e demais informes acerca do presente processo seletivo deverão ser acompanhadas pelo candidato no site do HMDCC.

11.9.1. O acompanhamento da divulgação dos resultados, avisos e comunicados relacionados ao processo seletivo é de **responsabilidade exclusiva do candidato**, não obrigando o HMDCC realizar qualquer comunicação por outros meios (e-mail, fax, telegrama, telefone, etc).

11.10. Em nenhuma hipótese será devolvida a documentação entregue.

11.11. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Gerência de Recursos Humanos, juntamente com a Diretoria do HMDCC, no que couber, conforme a especificidade do tema

12. DOS ANEXOS

ANEXO I – FUNÇÃO, DISTRIBUIÇÃO DA VAGA, HABILITAÇÃO EXIGIDA, JORNADA DE TRABALHO E SALÁRIO

ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

ANEXO III – MODELO DE CURRÍCULO PADRÃO

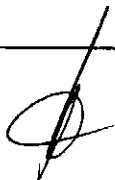
Belo Horizonte, 06 de maio de 2019


Maria do Carmo
Diretora Executiva

ANEXO I - FUNÇÃO, DISTRIBUIÇÃO DA VAGA, HABILITAÇÃO EXIGIDA, JORNADA DE TRABALHO E SALÁRIO

Função/ Local de trabalho	Total de Vagas Ampla Concorrência	Total de Vagas PCD	Habilitação Exigida	Jornada de Trabalho Mensal (em horas)	Salário Mensal
Assistente administrativo/ Faturamento Hospitalar	QRT*	QRT*	Diploma de conclusão de nível médio. Experiência mínima de 02 (dois) anos em faturamento hospitalar SUS em hospitais de grande porte.**	200h	R\$ 2.293,03
Contador	1	-	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; Experiência mínima comprovada de 5 (cinco) anos como contador, com responsabilidades pelas demonstrações contábeis. Registro Profissional no Conselho Regional de Contabilidade (CRC-MG).	200h	R\$ 4.200,00
Enfermeiro/ Centro Cirúrgico e CME A	QRT*	QRT*	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em ENFERMAGEM, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; Registro Profissional no Conselho Regional de Enfermagem; Residência em Enfermagem em Centro Cirúrgico e CME, reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Enfermagem; ou Título de especialista em Enfermagem em Centro Cirúrgico e CME reconhecido pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Enfermagem. Experiência mínima comprovada de 1 (um) ano, no exercício da função, em CENTRO CIRÚRGICO de hospitais de grande porte.**	180h	R\$ 4.419,89
Enfermeiro/ Centro Cirúrgico e CME B	QRT*	QRT*	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em ENFERMAGEM, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; Registro Profissional no Conselho Regional de Enfermagem; Especialização em Enfermagem em Centro Cirúrgico e CME, reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Enfermagem; ou Título de especialista em Enfermagem em Centro Cirúrgico e CME reconhecido pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Enfermagem. Experiência mínima comprovada de 1 (um) ano, no exercício da função, em Central de Material Esterilizado em hospitais de grande porte.**	180h	R\$ 4.419,89

Farmacêutico/ Hospitalar e Clínico	1	-	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em FARMÁCIA, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; Registro Profissional no Conselho Regional de Farmácia (CRF/MG). Experiência mínima comprovada de 6 (seis) meses no exercício da função em farmácia hospitalar.	180h	R\$ 3.315,52
Médico / Cardiologia- Ecodopler- Ecocardiografia	QRT*	QRT*	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e certificado de especialização em Ecocardiografia reconhecido pelo Ministério da Educação. Experiência mínima comprovada de 2 (dois) anos em realização de exames ecodopler/ecocardiograma.	120h	R\$ 7.725,34
Médico/ Cirurgia Vascular	1	-	Registro de Qualificação de Especialista em Cirurgia Vascular (RQE) no Conselho Regional de Medicina ou protocolo de solicitação deste registro.	120h	R\$ 8.636,67
Médico/ Medicina Intensiva - Adulto	02	1	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e Comprovação de conclusão ou que está cursando a partir do 2º ano de residência/especialização médica em Medicina Intensiva, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica /Associação de Medicina Intensiva Brasileira (AMIB), respectivamente; ou Comprovação de conclusão ou que está cursando a partir do 2º ano de residência médica em Medicina de Emergência, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou experiência mínima comprovada de 2 (dois) anos, na função pleiteada, em Centro de Terapia Intensiva- adulto em hospitais	60h	R\$ 4.318,34
Médico / Neurocirurgia	QRT*	QRT*	Registro de Qualificação de Especialista (RQE) no Conselho Regional de Medicina ou protocolo de solicitação deste registro. Experiência mínima comprovada de 1 (um) ano, na função pleiteada, em hospitais de grande porte.**	120h	R\$ 8.636,67



Médico/ Neurologia - Horizontal	1	-	Registro de Qualificação de Especialista em Neurologia (RQE) no Conselho Regional de Medicina ou protocolo de solicitação deste registro.	120h	R\$ 7.725,34
---------------------------------------	---	---	---	------	--------------

***QRT – QUADRO DE RESERVA TÉCNICA**

** Considera-se Hospital de grande porte, o hospital que possui acima de 150 leitos em operação (base Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde/CNES).

ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

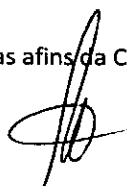
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - FATURISTA AMBULATORIAL E HOSPITALAR DO SUS

- Operar plenamente os sistemas de processamento do Datasus e Secretaria Municipal de Saúde BH (SISAIH01; SA04; SIGTAP; SCNES) para processamento de contas e envio da produção hospitalar, bem como os sistemas de processamento ambulatorial para digitação de contas e envio da respectiva produção;
- Interpretar e aplicar as regras contidas na tabela SIGTAP, bem como seus desdobramentos contidos no SISAIH01;
- Conhecer e identificar os fluxos de encaminhamento de pacientes dentro da Rede de Atendimento de Saúde de Belo Horizonte e MG;
- Analisar os dados contidos nos documentos de encaminhamento (autorizações, laudos de internação, solicitações médicas, etc.), confrontando com a modalidade de atendimento respectiva e seus desdobramentos;
- Analisar os registros de serviços prestados ao paciente, identificando aqueles em consonância com a tabela SIGTAP passíveis de faturamento, com objetivo de apurar valores a serem ressarcidos pelo SUS, bem como avaliar a documentação para fins de apresentação para a Auditoria;
- Analisar as inconsistências identificadas durante o processo e buscar e/ou aplicar soluções em conformidade com as regras do gestor municipal e legislações SUS;
- Receber, registrar, analisar, processar e enviar Laudos de Solicitação de Autorização de Internação Hospitalar no sistema da Secretaria Municipal de Saúde;
- Receber, registrar, conferir e emitir Laudos para Solicitação de APAC junto à Secretaria Municipal de Saúde - Setor de Alta Complexidade;
- Conferir, corrigir e reprocessar contas rejeitadas pelo gestor, a fim de evitar e recuperar glosas;
- Analisar relatórios de resultados do processamento ambulatorial e hospitalar para fins de correção, conferência do sistema e geração de relatórios de resultados;
- Redigir, digitar e enviar documentos pertinentes aos processos de faturamento seguindo orientações da coordenação e/ou Diretoria;
- Emitir, receber, selecionar, classificar, controlar e arquivar correspondências relatórios e documentos em geral;
- Conhecer os processos da qualidade, sua aplicabilidade no setor de Faturamento e os documentos pertinentes às atividades executadas pelo Faturista;
- Participar de comissões do hospital quando indicados pela Diretoria da área ou por meio de eleição;
- Participar das capacitações propostas pela instituição a fim de aperfeiçoar e desenvolver competências;
- Auxiliar em treinamentos de membros da equipe, quando solicitado pelo gestor;
- Participar da elaboração do Manual de Procedimentos Operacionais Padrão (POP's), PRS's ou protocolos da área sob sua coordenação e nortear sua conduta através destas padronizações;

- Zelar pelos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, utilizados na execução do trabalho, a fim de prolongar a vida útil destes;
- Executar o trabalho observando aspectos relativos à segurança no trabalho, utilizando adequadamente os EPI's em todas as atividades, cumprindo a legislação vigente e normas institucionais;
- Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes a sua área de atuação, apresentando e discutindo soluções para problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de ações a serem adotadas e auxiliar na busca pela melhoria contínua dos processos da área;
- Executar outras tarefas correlatas, com o mesmo grau de dificuldade, mediante solicitação do superior imediato.

CONTADOR

- Implantar e fiscalizar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais;
- Assumir a responsabilidade técnica do setor;
- Representar a instituição perante órgãos públicos federais, estaduais e municipais;
- Analisar os índices contábeis das documentações apresentadas pelas empresas que participam dos processos licitatórios do HMDCC;
- Parametrizar, operacionalizar e analisar a implantação e a execução de sistemas contábeis;
- Atuar em comum acordo com a coordenação, balizando os setores afins da Contabilidade, nas melhorias de processo, apresentando e discutindo soluções preventivas e corretivas para problemas e irregularidades que impactam na Contabilidade;
- Cumprir a legislação vigente e os mais rigorosos padrões de registros e controle contábeis, bem como a prestação de contas para os diversos órgãos;
- Garantir o controle fiscal do patrimônio da instituição;
- Preparar as entregas das demonstrações contábeis nas datas exigidas por lei e acordos internos com a Diretoria e coordenação da área nos prazos acordados internamente;
- Garantir e/ou preparar para que todas as obrigações acessórias sejam cumpridas nos prazos estabelecidos por lei;
- Garantir que todos os livros fiscais estejam consistentes, disponíveis fisicamente, atendendo a qualquer fiscalização pertinente;
- Manter o controle de estoque consignado e comodato em contas de compensação na Contabilidade;
- Acompanhar a auditoria interna e externa sempre que necessário;
- Cumprir a legislação vigente e normas internas, relativas à segurança no trabalho, exigindo a execução das atividades de acordo com padrões de qualidade pré-definidos;
- Participar da elaboração e do aprimoramento do "Manual de Procedimentos Operacionais Padrão" (POP's), conhecendo-o e norteando sua prática diária;
- Participar de reuniões, treinamentos e comissões designadas;
- Treinar continuamente os Técnicos em Contabilidade, garantindo que o conhecimento possa ser multiplicado dentro do setor;
- Treinar as áreas afins da Contabilidade, quando necessário, garantindo a harmonia dos processos internos;



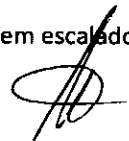
- Realizar pesquisas e treinamentos externos, benchmarking, e outras ações que garantam atualização com a legislação e práticas contábeis;
- Apoiar a coordenação em assuntos inerentes a sua área de atuação, apresentando e discutindo soluções para problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de ações a serem adotadas e auxiliar na busca pela melhoria contínua dos processos da área;
- Realizar outras atividades pertinentes ao setor, a área de formação e/ou atuação.
- Zelar pelos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, utilizados na execução do trabalho, a fim de prolongar a vida útil destes;
- Executar o trabalho observando aspectos relativos à segurança no trabalho, cumprindo a legislação vigente e normas institucionais;
- Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes a sua área de atuação, apresentando e discutindo soluções para problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de ações a serem adotadas e auxiliar na busca pela melhoria contínua dos processos da área;
- Executar outras tarefas correlatas, com o mesmo grau de dificuldade, mediante solicitação do superior imediato.

ENFERMEIRO – CENTRO CIRÚRGICO

- Atuar com a equipe multiprofissional nas questões pertinentes ao serviço de enfermagem do Centro Cirúrgico, apresentando e discutindo soluções para problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de ações a serem adotadas e auxiliar na busca pela melhoria contínua dos processos da área;
- Participar da elaboração do Manual de Procedimentos Operacionais Padrão (POP's), PRS's ou protocolos da área sob sua coordenação;
- Prestar assistência direta e/ou indireta ao paciente cirúrgico;
- Supervisionar os serviços da equipe de enfermagem, elaborando rotinas, delegando tarefas e monitorando processos de trabalho, considerando o código de ética profissional – COREN;
- Realizar rotinas administrativas relacionadas ao cuidado prestado ao paciente;
- Realizar rotinas administrativas relacionadas à gestão de pessoas da equipe da clínica cirúrgica, escalas diárias de Técnicos em Enfermagem e Enfermeiros, realizando a gestão do ponto e demais questões pertinentes relacionadas ao setor de Recursos Humanos;
- Acompanhar a montagem das salas cirúrgicas de acordo com o planejamento diário da programação, mapa de agendamento Tasy;
- Avaliar os check-lists setoriais e abordar os empregados caso tenha alguma não conformidade do processo de trabalho ou estrutural, comunicando a coordenação do setor;
- Realizar abertura de chamados para manutenção, junto ao parceiro privado e manutenção predial, acompanhando o retorno do equipamento e/ou da manutenção do mesmo. Protocolar a saída e entrada dos equipamentos dentro do Centro Cirúrgico evidenciando o registro dos mesmos;
- Acompanhar a realização de calibração e manutenção preventiva de equipamentos, atuando para que todos os equipamentos estejam disponíveis conforme cronograma da manutenção;



- Acompanhar e abordar não conformidades de caixas cirúrgicas comunicando imediatamente a CME para intervenção e solução do problema se assim couber;
- Realizar diariamente check-list do carrinho de emergência do Centro Cirúrgico conforme POP preconizado pelo HMDCC e desinfecção do kit de intubação do carrinho de emergência. Após desinfecção identificar o kit com as devidas informações em relação ao procedimento executado;
- Realizar conferência da funcionalidade e validade do material ventilatório do carrinho de emergência;
- Acompanhar visitas técnicas das áreas de suporte à saúde do HMDCC assim como acompanhar as auditorias quando solicitadas;
- Acompanhar processo de anatomia patológica de cada paciente operado, de forma que as peças sejam entregues ao Laboratório com segurança e qualidade;
- Conferir e tratar pendências relacionadas ao agendamento cirúrgico juntamente com as coordenações e setores envolvidos;
- Diariamente, no dia em que antecede os procedimentos cirúrgicos, conferir mapa cirúrgico de acordo com agenda do Tasy, avaliando alocação de procedimentos, disponibilidade de equipamentos, pessoas e materiais no setor. Tratar pendências geradas após avaliação a fim de saná-las garantindo a realização segura dos procedimentos;
- Conferir no início de cada plantão todas as reservas de CTI na central de leitos estabelecendo prioridades juntamente com equipe anestésica;
- Planejar ações de enfermagem e avaliar resultados, buscando a melhoria contínua da qualidade do serviço prestado;
- Acompanhar, orientar e avaliar a equipe de enfermagem em aspectos assistenciais e administrativos;
- Acompanhar e realizar rotinas relacionadas às doenças de notificação compulsória;
- Acompanhar e realizar rotinas relacionadas ao controle de infecção hospitalar;
- Adotar medidas de precaução e isolamento de acordo com as diretrizes da SCIH do HMDCC;
- Atuar conforme normas e diretrizes éticas e técnicas com qualidade e biossegurança;
- Prestar informações rotineiras e frequentes sobre o diagnóstico e tratamento para pacientes e familiares sempre que necessário;
- Encaminhar pacientes para a rede de saúde, sempre que necessário, para assegurar a continuidade do cuidado;
- Participar da elaboração da diretriz da Sistematização da Assistência de Enfermagem no Perioperatório (SAEP);
- Acompanhar o processo de segurança cirúrgica pela equipe interdisciplinar, aplicando e supervisionando o impresso de check-list de cirurgia segura em todos os tempos e movimentos de acordo com as diretrizes do Tasy-PEPO (Perioperatório);
- Participar de programas de vigilância em saúde, biossegurança, epidemiologia hospitalar e prevenção de acidentes;
- Participar de comissões do HMDCC quando solicitado pela coordenação ou gerência de enfermagem;
- Gerenciar mapa cirúrgico e acompanhar tempo de ociosidade das salas cirúrgicas, garantindo a realização de cirurgias do dia de acordo com o pessoal de enfermagem escalado;



- Atender a solicitação da instituição para atuar como Preceptor, Tutor, Docente e/ou Coordenador em atividades de ensino;
- Zelar pelos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, utilizados na execução do trabalho, a fim de prolongar a vida útil destes;
- Executar o trabalho observando aspectos relativos à segurança no trabalho, utilizando adequadamente os EPI's em todas as atividades, cumprindo a legislação vigente e normas institucionais;
- Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes a sua área de atuação, apresentando e discutindo soluções para problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de ações a serem adotadas e auxiliar na busca pela melhoria contínua dos processos da área;
- Executar outras tarefas correlatas, com o mesmo grau de dificuldade, mediante solicitação do superior imediato.

ENFERMEIRO – CME

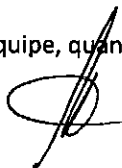
- Planejar, executar, supervisionar e avaliar todas as etapas relacionadas ao processamento de produtos para saúde, recepção, limpeza, secagem, avaliação da integridade e da funcionalidade, preparo, desinfecção ou esterilização, armazenamento e distribuição para as unidades consumidoras;
- Participar da elaboração de Protocolo Operacional Padrão (POP) para as etapas do processamento de produtos para saúde, com base em referencial científico atualizado e normatização pertinente. Os Protocolos devem ser amplamente divulgados e estar disponíveis para consulta;
- Participar da elaboração de sistema de registro (manual ou informatizado) da execução, monitoramento e controle das etapas de limpeza e desinfecção ou esterilização, bem como da manutenção e monitoramento dos equipamentos em uso no CME;
- Propor e utilizar indicadores de controle de qualidade do processamento de produtos para saúde, sob sua responsabilidade;
- Acompanhar e documentar, sistematicamente, as visitas técnicas de qualificação da operação e do desempenho de equipamentos do CME;
- Definir critérios de utilização de materiais que não pertençam ao serviço de saúde, tais como prazo de entrada no CME, antes da utilização; necessidade, ou não, de reprocessamento, entre outros;
- Participar das ações de prevenção e controle de eventos adversos no serviço de saúde, incluindo o controle de infecção;
- Garantir a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), de acordo com o ambiente de trabalho do CME;
- Participar do dimensionamento e da definição da qualificação necessária aos profissionais para atuação no CME;
- Promover capacitação, educação permanente e avaliação de desempenho dos profissionais que atuam no CME;
- Orientar e supervisionar as unidades usuárias dos produtos para saúde, quanto ao transporte e armazenamento dos mesmos;
- Elaborar termo de referência, ou emitir parecer técnico relativo à aquisição de produtos para saúde, equipamentos e insumos a serem utilizados no CME;
- Atualizar-se, continuamente, sobre as inovações tecnológicas relacionadas ao processamento de produtos para saúde.
- Acompanhar o 'Mapa Cirúrgico' e disponibilizar materiais estéreis para os procedimentos cirúrgicos;



- Avaliar os check-lists setoriais e abordar empregados, caso tenha alguma não conformidade do processo de trabalho ou estrutural, comunicando a coordenação do setor;
- Acompanhar a realização das manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos, atuando para que todos os equipamentos estejam disponíveis conforme cronograma da manutenção;
- Acompanhar e abordar não conformidades de caixas cirúrgicas comunicando imediatamente ao Centro Cirúrgico para intervenção e solução do problema se assim couber;
- Participar de comissões do HMDCC quando solicitado pela coordenação ou gerência de enfermagem;
- Atender a solicitação da instituição para atuar como Preceptor, Tutor, Docente e/ou Coordenador em atividades de ensino;
- Participar das capacitações propostas pela instituição a fim de aperfeiçoar e desenvolver habilidades e competências;
- Zelar pelos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, utilizados na execução do trabalho, a fim de prolongar a vida útil destes;
- Executar o trabalho observando aspectos relativos à segurança no trabalho, utilizando adequadamente os EPI's em todas as atividades, cumprindo a legislação vigente e normas institucionais;
- Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes a sua área de atuação, apresentando e discutindo soluções para problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de ações a serem adotadas e auxiliar na busca pela melhoria contínua dos processos da área;
- Executar outras tarefas correlatas, com o mesmo grau de dificuldade, mediante solicitação do superior imediato.

FARMACÊUTICO – HOSPITALAR E CLÍNICO

- Planejar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades desenvolvidas pela dispensação médica, fazer registro diário dos serviços prestados;
- Estabelecer um sistema racional de distribuição de medicamentos para assegurar a assistência ao paciente no horário adequado e dose prescrita;
- Analisar os esquemas terapêuticos, informando ao Médico Assistente quaisquer problemas sobre dosagens excessivas, bem como controlar os estoques e a conservação adequada de medicamentos nas unidades;
- Conhecer a realidade dos setores de internação, mantendo um bom relacionamento com a equipe multidisciplinar, fornecendo informações necessárias para garantir o uso adequado dos medicamentos;
- Atuar de forma interdisciplinar e multiprofissional;
- Participar da elaboração da política de uso racional dos medicamentos, visando a melhoria e garantir a qualidade da farmacoterapia;
- Fracionar formas sólidas e líquidas para uso oral e/ou parenteral necessárias aos pacientes especiais;
- Atuar com a equipe da Farmácia nas questões pertinentes ao serviço do Farmacêutico Hospitalar e Clínico, apresentando e discutindo soluções para problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de ações a serem adotadas e auxiliar na busca pela melhoria contínua dos processos da área;
- Participar da elaboração do "Manual de Procedimentos Operacionais Padrão" (POP's), PRS's ou protocolos da área sob sua supervisão e nortear sua conduta através destas padronizações;
- Controlar e zelar pela manutenção e conservação de materiais e equipamentos utilizados;
- Participar de reuniões intrasetoriais periódicas;
- Auxiliar na produção de planilhas com dados descritivos e quantitativos das análises;
- Participar das capacitações propostas pela instituição a fim de aperfeiçoar e desenvolver habilidades e competências;
- Efetuar treinamentos de membros da equipe, quando solicitado pelo gestor;



- Atender a solicitação da instituição para atuar como Preceptor, Tutor, Docente e/ou Coordenador em atividades de ensino;
- Participar juntamente com a equipe multidisciplinar, de programas de educação contínua em saúde, comissões permanentes, programas de vigilância em saúde, biossegurança, epidemiologia hospitalar e prevenção de acidentes.
- Zelar pelos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, utilizados na execução do trabalho, a fim de prolongar a vida útil destes;
- Executar o trabalho observando aspectos relativos à segurança no trabalho, utilizando adequadamente os EPI's em todas as atividades, cumprindo a legislação vigente e normas institucionais;
- Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes a sua área de atuação, apresentando e discutindo soluções para problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de ações a serem adotadas e auxiliar na busca pela melhoria contínua dos processos da área;
- Executar outras tarefas correlatas, com o mesmo grau de dificuldade, mediante solicitação do superior imediato.

MÉDICO – CARDIOLOGIA -ECODOPLER-ECOCARDIOGRAMA

- Realizar exames ecocardiográficos e similares e emitir laudos;
- Realizar e analisar exames, diagnosticar, propor e acompanhar o tratamento clínico e cirúrgico aos pacientes, visando o pleno restabelecimento do mesmo;
- Manter adequado registro de atividades da sua área de atuação em prontuário, de acordo com as normas institucionais e conselhos;
- Realizar interface com as demais especialidades e linhas de cuidado da instituição;
- Acompanhar a evolução do paciente durante o plantão de trabalho, acompanhar intercorrências relacionadas ao paciente e dar os devidos encaminhamentos;
- Prestar informações rotineiras e frequentes sobre o diagnóstico e o tratamento para o paciente e familiares sempre que necessário;
- Participar de juntas médicas;
- Atender as demandas solicitadas pelas áreas operacionais do hospital e linhas de cuidado;
- Realizar notificações de eventos adversos e incidentes em saúde;
- Participar da elaboração e do aprimoramento do "Manual de Procedimentos Operacionais Padrão" (POP's), conhecendo-o e norteando sua prática diária;
- Participar de reuniões, treinamentos e comissões designadas necessárias ao desenvolvimento técnico-científico, promovendo incremento na qualidade do atendimento médico visando melhorar a relação Médico-paciente;
- Observar os preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades;
- Apoiar as coordenações hospitalares em assuntos inerentes a sua área de atuação, apresentando e discutindo soluções para problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de ações a serem adotadas e auxiliar na busca pela melhoria contínua dos processos da área;
- Atender a solicitação da instituição para atuar como Preceptor, Tutor, Docente e/ou Coordenador em atividades de ensino;
- Participar juntamente com a equipe multiprofissional, de programas de educação contínua em saúde, comissões permanentes, programas de vigilância em saúde, biossegurança, epidemiologia hospitalar e prevenção de acidentes;
- Zelar pelos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, utilizados na execução do trabalho, a fim de prolongar a vida útil destes;
- Executar o trabalho observando aspectos relativos à segurança no trabalho, utilizando adequadamente os EPI's em todas as atividades, cumprindo a legislação vigente e normas institucionais;

- Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes a sua área de atuação, apresentando e discutindo soluções para problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de ações a serem adotadas e auxiliar na busca pela melhoria contínua dos processos da área;
- Executar outras tarefas correlatas, com o mesmo grau de dificuldade, mediante solicitação do superior imediato.

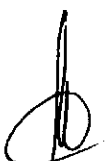
MÉDICO – CIRURGIA VASCULAR

- Diagnosticar, conduzir e tratar doença vasculares periféricas, com aptidão e treinamento para intervenções convencionais e endovasculares em todos os territórios vasculares, adotando recursos, técnicas e equipamentos, para preservar ou restituir a função vascular;
- Conhecimento e treinamento em Ecografia vascular para execução de exames de alta complexidade em todos os territórios vasculares;
- Prescrever tratamento, indicando medicamentos e medidas gerais, para obter a melhora da função vascular;
- Conhecer, discutir e cumprir as normas estabelecidas pela coordenação da clínica e contribuir com conhecimento e sugestões para o aprimoramento da equipe e melhor organização do trabalho;
- Participar da elaboração e do aprimoramento do "Manual de Procedimentos Operacionais Padrão" (POP's), conhecendo-o e norteando sua prática diária;
- Realizar notificações de eventos adversos e incidentes em saúde;
- Participar de reuniões, treinamentos e comissões designadas;
- Observar os preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades;
- Apoiar as coordenações hospitalares em assuntos inerentes a sua área de atuação, apresentando e discutindo soluções para problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de ações a serem adotadas e auxiliar na busca pela melhoria contínua dos processos da área;
- Atender a solicitação da instituição para atuar como Preceptor, Tutor, Docente e/ou Coordenador em atividades de ensino;
- Participar juntamente com a equipe multiprofissional, de programas de educação contínua em saúde, comissões permanentes, programas de vigilância em saúde, biossegurança, epidemiologia hospitalar e prevenção de acidentes;
- Participar de reuniões, treinamentos, seminários e grupo de estudos de casos;
- Efetuar treinamentos de membros da equipe, quando solicitado pelo gestor;
- Zelar pelos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, utilizados na execução do trabalho, a fim de prolongar a vida útil destes;
- Executar o trabalho observando aspectos relativos à segurança no trabalho, utilizando adequadamente os EPI's em todas as atividades, cumprindo a legislação vigente e normas institucionais;
- Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes a sua área de atuação, apresentando e discutindo soluções para problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de ações a serem adotadas e auxiliar na busca pela melhoria contínua dos processos da área;
- Executar outras tarefas correlatas, com o mesmo grau de dificuldade, mediante solicitação do superior imediato.

MÉDICO – MEDICINA INTENSIVA - ADULTO



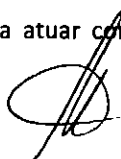
- Prestar cuidados médicos aos pacientes críticos, que apresentem instabilidade grave ou alto risco de instabilidade, visando o melhor nível de assistência e a adequada média de permanência dos mesmos no hospital;
- Decidir sobre a admissão e alta, avaliando os pacientes previamente à transferência para outra unidade;
- Planejar e executar atividades de cuidado paliativo, quando definido pela coordenação;
- Apoiar e assessorar a Gerência da Linha de Cuidado do Paciente Crítico em assuntos inerentes a sua área de atuação, apresentando e discutindo soluções para problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de ações a serem adotadas e auxiliar na busca pela melhoria contínua dos processos da área;
- Atuar com a equipe multiprofissional nas questões pertinentes a Linha de Cuidado do Paciente Crítico, apresentando e discutindo soluções para problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de ações a serem adotadas e auxiliar na busca pela melhoria contínua dos processos da área;
- Atuar como líder multiplicador da cultura de humanização, da qualidade na assistência, prestando atendimento dentro dos preceitos da ética profissional respeitando as normativas e portarias que regem as UTI's;
- Gerar os indicadores de gestão das UTI's e auxiliar na análise e no desenvolvimento de plano de ação baseado nesses resultados;
- Registrar a notificação e comunicação da ocorrência das doenças ou agravos à saúde que compõem a lista de notificação compulsória suspeita ou confirmada do Ministério da Saúde e encaminhá-las ao Núcleo de Vigilância Epidemiológica;
- Notificar eventuais suspeitas envolvendo produtos de uso hospitalar nas áreas de Farmacovigilância, Tecnovigilância e Hemovigilância;
- Realizar condutas junto à Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) em relação aos pacientes com infecção hospitalar;
- Atender a solicitação da instituição para atuar como Preceptor, Tutor, Docente e/ou Coordenador em atividades de ensino;
- Atender ao 'Código Azul' sempre que estiver escalado para este fim, bem como participar dos rodízios da escala definida pela Gerência;
- Atender as orientações e definições da equipe médica horizontal/coordenadores. Entrar em contato com o Médico Horizontal/Coordenador responsável pela unidade para mudança/definição de conduta sempre que houver alguma mudança do quadro clínico do paciente;
- Participar juntamente com a equipe multiprofissional, de programas de educação contínua em saúde, comissões permanentes e programas de vigilância em saúde, biossegurança, epidemiologia hospitalar e prevenção de acidentes;
- Participar da elaboração e do aprimoramento do Manual de Procedimentos Operacionais Padrão (POP's), conhecendo-os e norteando sua prática diária;
- Participar de reuniões, treinamentos e comissões designadas;
- Observar os preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades;



- Zelar pelos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, utilizados na execução do trabalho, a fim de prolongar a vida útil destes;
- Executar o trabalho observando aspectos relativos à segurança no trabalho, utilizando adequadamente os EPI's em todas as atividades, cumprindo a legislação vigente e normas institucionais;
- Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes a sua área de atuação, apresentando e discutindo soluções para problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de ações a serem adotadas e auxiliar na busca pela melhoria contínua dos processos da área;
- Executar outras tarefas correlatas, com o mesmo grau de dificuldade, mediante solicitação do superior imediato.

MÉDICO – NEUROCIRURGIA

- Realizar atendimentos médicos de forma humanizada;
- Realizar anamnese e exame clínico, solicitando exames complementares quando necessário, estabelecendo condutas, procedimentos e intervenções;
- Conhecer e nortear suas ações baseado no Manual de Procedimentos Operacionais padrão (POP's) em sua prática diária;
- Realizar atividades pertinentes a especialidade médica: patologias cirúrgicas vasculares (aneurisma cerebral, malformação arteriovenosa cerebral e espinal), tumores do sistema nervoso central e periférico, doenças traumáticas e degenerativas da coluna vertebral, doenças compressivas do sistema nervoso periférico e central;
- Registrar adequadamente as informações do paciente no prontuário de acordo com as normas institucionais e previstas no Sistema Único de Saúde;
- Prestar informações rotineiras e frequentes sobre o diagnóstico e o tratamento para pacientes e familiares, sempre que necessário;
- Encaminhar pacientes para a rede de saúde para assegurar a continuidade do cuidado;
- Acompanhar a evolução do paciente;
- Verificar as intercorrências relacionadas ao paciente;
- Implementar ações para a prevenção de doenças e promoção da saúde;
- Elaborar e preencher documentos médicos e de rotina administrativa;
- Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
- Responder tecnicamente pelo trabalho perante o Conselho Profissional de Classe;
- Prestar suporte às atividades da coordenação;
- Exercer demais atividades relativas a sua formação profissional;
- Participar de comissões, reuniões e treinamentos quando solicitado;
- Auxiliar em treinamentos de membros da equipe, quando solicitado pelo gestor;
- Participar de programas de vigilância em saúde, biossegurança, epidemiologia hospitalar e prevenção de acidentes;
- Participar da formação de profissionais da gestão e da atenção hospitalar, em atividades de educação permanente e em cursos de nível médio, graduação e pós-graduação realizados no HMDCC, em programas próprios ou de outras instituições de ensino, em seu campo de atuação e conhecimentos específicos;
- Atender a solicitação da instituição para atuar como Preceptor, Tutor, Docente e/ou Coordenador em atividades de ensino;



- Zelar pelos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, utilizados na execução do trabalho, a fim de prolongar a vida útil destes;
- Executar o trabalho observando aspectos relativos à segurança no trabalho, utilizando adequadamente os EPI's em todas as atividades, cumprindo a legislação vigente e normas institucionais;
- Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes a sua área de atuação, apresentando e discutindo soluções para problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de ações a serem adotadas e auxiliar na busca pela melhoria contínua dos processos da área;
- Executar outras tarefas correlatas, com o mesmo grau de dificuldade, mediante solicitação do superior imediato.

MÉDICO – NEUROLOGIA HORIZONTAL

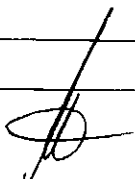
- Diagnosticar e tratar doenças e lesões orgânicas do sistema nervoso central e periférico, realizando exames clínico e subsidiário, visando a saúde e bem-estar do paciente;
- Realizar atendimentos médicos de forma humanizada, com gerenciamento de riscos, buscando atendimentos de qualidade e segurança do paciente;
- Realizar anamnese e exame clínico, solicitando exames complementares quando necessário, estabelecendo condutas, procedimentos e intervenções;
- Solicitar exames, com responsabilidade, caso sejam necessários;
- Avaliar e manter seguimento dos pacientes neurocríticos nos CTI's;
- Realizar protocolo de morte encefálica, quando solicitado;
- Avaliar e acompanhar paciente neurológicos nas enfermarias - interconsultas;
- Avaliar resultados de exames como TCC, Angio TCC, RNM encéfalo e colunas, Angio RNM, exames do liquor, e, caso tenha expertise, EEG, Doppler Transcraniano e ENMG;
- Interagir com as demais clínicas com ética e respeito, sabendo colaborar em equipe, visando o melhor resultado para o paciente;
- Estar disponível para cobertura de férias, em dias não previamente estabelecidos;
- Preencher corretamente formulários solicitados pelos setores do hospital e para secretaria de saúde, quando necessário;
- Registrar adequadamente as informações do paciente no prontuário de acordo com as normas institucionais e previstas no Sistema Único de Saúde;
- Prestar informações rotineiras e frequentes sobre o diagnóstico e o tratamento para pacientes e familiares, sempre que necessário;
- Encaminhar pacientes para a rede de saúde, para assegurar a continuidade do cuidado;
- Acompanhar a evolução do paciente;
- Verificar as intercorrências relacionadas ao paciente;
- Implementar ações para a prevenção de doenças e promoção da saúde;
- Elaborar e preencher documentos médicos e de rotina administrativa;
- Realizar notificações de eventos adversos e incidentes em saúde;
- Prestar suporte nas atividades da coordenação;
- Participar da elaboração e do aprimoramento do "Manual de Procedimentos Operacionais Padrão" (POP's), conhecendo-o e norteando sua prática diária;
- Participar de reuniões, treinamentos e comissões designadas;
- Observar os preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades;
- Apoiar as coordenações hospitalares em assuntos inerentes a sua área de atuação, apresentando e discutindo soluções para problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de ações a serem adotadas e auxiliar na busca pela melhoria contínua dos processos da área;



- Atender a solicitação da instituição para atuar como Preceptor, Tutor, Docente e/ou Coordenador em atividades de ensino;
- Participar juntamente com a equipe multiprofissional, de programas de educação contínua em saúde, comissões permanentes, programas de vigilância em saúde, biossegurança, epidemiologia hospitalar e prevenção de acidentes;
- Zelar pelos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, utilizados na execução do trabalho, a fim de prolongar a vida útil destes;
- Executar o trabalho observando aspectos relativos à segurança no trabalho, utilizando adequadamente os EPI's em todas as atividades, cumprindo a legislação vigente e normas institucionais;
- Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes a sua área de atuação, apresentando e discutindo soluções para problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de ações a serem adotadas e auxiliar na busca pela melhoria contínua dos processos da área;
- Executar outras tarefas correlatas, com o mesmo grau de dificuldade, mediante solicitação do superior imediato.

**ANEXO III – CURRÍCULO PADRÃO
PROCESSO SELETIVO HMDCC 03/2019**

FUNÇÃO: _____			
I – DADOS PESSOAIS			
NOME (SEM ABREVIATURAS)			
ENDEREÇO: (RUA/AV./Nº)			
BAIRRO	CIDADE	ESTADO	CEP
TELEFONES		E-MAIL	
DATA DE NASCIMENTO ____/____/____	ESTADO CIVIL	NATURALIDADE	UF
SEXO: () MASCULINO () FEMININO			
IDENTIDADE	ÓRG. EXPEDIDOR	CPF	PIS/PASEP/NIS
II - FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA			
ENSINO FUNDAMENTAL			
ANO:	INSTITUIÇÃO:		
ENSINO MÉDIO			



ANO:	INSTITUIÇÃO:	
FORMAÇÃO ACADÊMICA – CURSO TÉCNICO		
ANO:	INSTITUIÇÃO:	
FORMAÇÃO ACADÊMICA – CURSO SUPERIOR		
ANO:	INSTITUIÇÃO:	NOME DO CURSO
FORMAÇÃO ACADÊMICA – PÓS-GRADUAÇÃO: () ESPECIALIZAÇÃO () MESTRADO () DOUTORADO		
ANO:	INSTITUIÇÃO:	NOME DO CURSO / CARGA HORÁRIA:
FORMAÇÃO ACADÊMICA – PÓS-GRADUAÇÃO: () ESPECIALIZAÇÃO () MESTRADO () DOUTORADO		
ANO:	INSTITUIÇÃO:	NOME DO CURSO / CARGA HORÁRIA:
FORMAÇÃO ACADÊMICA – PÓS-GRADUAÇÃO: () ESPECIALIZAÇÃO () MESTRADO () DOUTORADO		
ANO:	INSTITUIÇÃO:	NOME DO CURSO / CARGA HORÁRIA:
FORMAÇÃO ACADÊMICA – PÓS-GRADUAÇÃO: () ESPECIALIZAÇÃO () MESTRADO () DOUTORADO		
ANO:	INSTITUIÇÃO:	NOME DO CURSO / CARGA HORÁRIA:
FORMAÇÃO ACADÊMICA – PÓS-GRADUAÇÃO: () ESPECIALIZAÇÃO () MESTRADO () DOUTORADO		
ANO:	INSTITUIÇÃO:	NOME DO CURSO / CARGA HORÁRIA:
FORMAÇÃO ACADÊMICA – PÓS-GRADUAÇÃO: () ESPECIALIZAÇÃO () MESTRADO () DOUTORADO		
ANO:	INSTITUIÇÃO:	NOME DO CURSO / CARGA HORÁRIA:
III - CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
INFORME, EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, A EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DESENVOLVIDA NO EXERCÍCIO DE ATIVIDADES QUE GUARDEM ESTREITA RELAÇÃO COM AS ATIVIDADES DESCRITAS NO ANEXO II.		
1. INSTITUIÇÃO		PERÍODO
CARGOS OCUPADOS / FUNÇÕES EXERCIDAS		
EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA		
2. INSTITUIÇÃO		PERÍODO



CARGOS OCUPADOS / FUNÇÕES EXERCIDAS	
EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA	
3. INSTITUIÇÃO	PERÍODO
CARGOS OCUPADOS / FUNÇÕES EXERCIDAS	
EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA	

Belo Horizonte, ____ de _____ de 2019.

ASSINATURA

OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS DEVERÃO SER ANEXADOS AO CURRÍCULO.

